

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»
ШЕСТОГО СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 31 марта 2011 года

№ 6/6

г. Усть-Илимск

Об утверждении административного регламента исполнения государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Усть-Илимский район»

В целях предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Порядка разработки административного регламента отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Усть-Илимский район», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 28.10.2010 № 573, руководствуясь ст. ст. 23, 64 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район», Дума муниципального образования «Усть-Илимский район» шестого созыва

Р Е Ш И Л А

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения государственной функции по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Усть-Илимский район».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Муниципальный вестник» и разместить его на сайте администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

В.А. Хомяков

Приложение
к решению Думы
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
шестого созыва
от 31 марта 2011 года № 6/6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции на территории муниципального образования
«Усть-Илимский район»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование государственной функции

Государственная функция по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – государственная функция).

1.2. Наименование органов, непосредственно исполняющих государственную функцию

1.2.1. Исполнение государственной функции осуществляет администрация муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Администрация) в лице отдела отраслей экономики и малого предпринимательства (далее – Отдел), которая в установленном порядке наделена отдельными государственными полномочиями по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (далее - лицензирующий орган) на территории муниципального образования «Усть-Илимский район».

1.2.2. При исполнении государственной функции осуществляется взаимодействие с:

- 1) Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 9 по Иркутской области;
- 2) Территориальным отделом Государственного противопожарного надзора по г. Усть-Илимску и Усть-Илимскому району Главного управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;
- 3) Отделом внутренних дел по Усть-Илимскому району;
- 4) Территориальным отделом Территориального управления федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Иркутской области в г. Усть-Илимске и Усть-Илимском районе;
- 5) банковскими организациями;
- 6) Илимским межрайонным отделом государственной статистики в Усть-Илимском районе;
- 7) службой потребительского рынка и лицензирования Иркутской области;
- 8) иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для проведения экспертизы документов.

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих
исполнение государственной функции**

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее - ФЗ № 171);

3) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по осуществлению лицензирования розничной продажи алкогольной продукции»;

6) постановлением администрации Иркутской области от 24 декабря 2010 года № 338-пп «О розничной продаже алкогольной продукции на территории Иркутской области» (далее - Постановление № 338-пп).

1.4. Описание результатов исполнения государственной функции

Результатом исполнения государственной функции являются решения:

- 1) о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 2) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 3) о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 4) об отказе в выдаче лицензии (продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции;
- 5) о приостановлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 6) о возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 7) об отказе в возобновлении действия лицензии и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 8) о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 9) о выдаче временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции.

1.5. Описание заявителей

Заявителем является юридическое лицо - организация, обратившаяся в Администрацию с заявлением о выдаче лицензии (далее - соискатель лицензии).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции и требования к местам исполнения государственной функции

2.1.1. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется непосредственно в Отделе.

2.1.2. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляют специалисты Отдела, непосредственно исполняющие государственную функцию:

- 1) при личном обращении (устные обращения) срок ожидания в очереди при подаче запроса не может превышать 20 минут;
- 2) по телефону для справок и консультаций – 7-52-73;
- 3) по электронной почте - adminuiregion@irmail.ru;

4) по письменным обращениям – Иркутская область, г. Усть-Илимск, ул. Комсомольская, 9.

2.1.3. При осуществлении консультирования специалисты лицензирующего органа обязаны представить полную и достоверную информацию по следующим вопросам:

- 1) сведения о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (наименование, номер, дата принятия акта);
- 2) перечень документов, необходимых для получения лицензии;
- 3) требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- 4) режим работы лицензирующего органа.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

2.1.4. Консультирование специалистами лицензирующего органа осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

2.1.5. Каждое рабочее место специалиста лицензирующего органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством. Кабинет специалистов лицензирующего органа должен быть обеспечен сканирующим устройством.

2.1.6. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.1.7. Заявителям должна быть предоставлена возможность для предварительной записи на предоставление документов на получение, переоформление, продление, возобновление, прекращение лицензии, а также на выдачу временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции. Предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя, по телефону.

2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Сроки исполнения государственной функции устанавливаются в календарных днях.

2.2.2. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее – лицензия) или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензии и всех необходимых документов.

2.2.3. Решение о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии и всех необходимых документов.

2.2.4. Решение о продлении (об отказе в продлении) срока действия принимается в течение 15 дней со дня регистрации заявления о продлении лицензии и всех необходимых документов.

2.2.5. Решение о приостановлении действия лицензии принимается не позднее чем через 2 рабочих дня со дня получения всех необходимых материалов исполнительных органов государственной власти, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства в сфере оборота алкогольной продукции.

2.2.6. Решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии принимается в течение 10 рабочих дней:

- 1) со дня поступления заявления лицензиата о возобновлении действия лицензии;
- 2) со дня истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если заявление об устранении нарушений не поступило в лицензирующий орган).

2.2.7. Решение о прекращении действия лицензии принимается не позднее 2 рабочих дней:

- а) со дня регистрации заявления о прекращении срока действия лицензии;

б) со дня истечения срока действия лицензии.

2.2.8. Внесение сведений в реестр выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, а также зарегистрированных лицензий, выданных на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», осуществляется:

1) в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, возобновлении, прекращении действия лицензии, вступления в законную силу решения суда об аннулировании лицензии;

2) в течение 3 рабочих дней со дня предъявления лицензиатом оригинала бланка лицензии, выданной иным лицензирующим органом.

Выдача временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции (в случае аннулирования лицензии) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции.

2.2.9. Срок проведения мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий не может превышать 20 рабочих дней с возможностью продления в установленном порядке, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на 15 часов.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятий в год.

2.3. Основания для отказа в приеме и регистрации документов либо отказа в выдаче, переоформлении, продлении лицензии

2.3.1. Основаниями для отказа в приеме и регистрации документов либо отказа в выдаче, переоформлении, продлении лицензии являются:

а) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

б) несоответствие заявителя и (или) принадлежащих ему или используемых им территориально обособленных объектов лицензионным требованиям и условиям, установленным Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», Постановлением № 338-пп и настоящим Административным регламентом;

в) наличие задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, если такая задолженность подтверждается справкой налогового органа в форме электронного документа, полученного с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, по запросу лицензионного органа.

2.4. Общие требования к документам, представляемым заявителями

2.4.1. Заявления и иные документы пишутся (заполняются) от руки или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров). Не допускаются подчистки и приписки, использование сокращений и аббревиатур, а также внесение неоговоренных исправлений. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

2.4.2. Заявления составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем организации или уполномоченным лицом с проставлением четкого оттиска печати.

2.4.3. Копии приложенных к заявлению документов должны быть заверены в соответствии с Порядком лицензирования розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области (далее - Порядок), утвержденного Постановлением № 338-пп, и печатью заявителя.

2.5. Требования к комплекту документов для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Для выдачи лицензии заявитель представляет документы в соответствии с пунктом 5 Порядка.

а) заявление о выдаче лицензии, составленное в соответствии с формой, с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы организации, места ее нахождения, мест нахождения ее территориально обособленных объектов, на которых будет осуществляться лицензируемый вид деятельности (далее - территориально обособленный объект), наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия. В случае осуществления лицензируемого вида деятельности на нескольких территориально обособленных объектах сведения указываются отдельно по каждому территориально обособленному объекту;

б) копии учредительных документов и копию документа о государственной регистрации;

в) копию документа о постановке на учет в налоговом органе;

г) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копию платежного поручения (квитанции), подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии с отметкой банка о принятии к исполнению);

д) копию заключения специально уполномоченного исполнительного органа государственной власти о соответствии стационарных торговых и складских помещений санитарно-эпидемиологическим требованиям;

е) копию документа, подтверждающего наличие сертифицированного прибора по определению подлинности федеральных специальных и акцизных марок, за исключением соискателей лицензий, территориально обособленные объекты которых расположены в населенных пунктах с численностью населения менее 200 человек. В качестве документа, подтверждающего наличие сертифицированного прибора по определению подлинности федеральных специальных и акцизных марок, соискатель лицензии должен представить копию сертификата, заверенную держателем подлинника сертификата, нотариусом или органом по сертификации товаров, выдавшим сертификат, с приложением копии документа о приобретении прибора либо товарно-сопроводительного документа о приобретении прибора, оформленного изготовителем или поставщиком (продавцом) прибора, содержащего сведения о подтверждении соответствия прибора установленным требованиям (номер сертификата соответствия, срок его действия, орган, выдавший сертификат), с указанием его адреса и телефона;

ж) документ, подтверждающий наличие у соискателя лицензии (за исключением организаций общественного питания) оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с требованиями Порядка.

Копии документов, предусмотренные подпунктами б), в), д), представляются в лицензирующий орган в виде нотариально заверенных копий или в виде копий с предъявлением оригиналов, в этом случае на копии каждого документа делается отметка о соответствии ее оригиналу и заверяется подписью уполномоченного должностного лица лицензирующего органа (с указанием его фамилии, имени, отчества, должности и даты приема документа).

В случаях, если лицензируемый вид деятельности осуществляется на нескольких территориально обособленных объектах, соискатель лицензии представляет документы, предусмотренные подпунктами д), е) на каждый объект.

Требовать от соискателя лицензии документы, не предусмотренные настоящим Административным регламентом, не допускается.

Заявление о выдаче лицензии и прилагаемые к нему документы представляет в лицензирующий орган руководитель соискателя лицензии с предъявлением документов, удостоверяющих его личность и полномочия. В случае подачи документов представите-

лем соискателя лицензии он должен представить документы, удостоверяющие его личность, а также документы, подтверждающие его право действовать от имени соискателя лицензии, заверенные соискателем лицензии.

Заявление о выдаче лицензии и прилагаемые к нему документы в день поступления в лицензирующий орган принимаются по описи и регистрируются лицензирующим органом. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов вручается руководителю или представителю соискателя лицензии.

Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть по усмотрению соискателя лицензии представлены как на бумажном носителе, так и в установленном порядке в форме электронных документов.

Принимать и регистрировать документы, представленные соискателем лицензии для получения лицензии в случае отсутствия одного или нескольких документов, запрещается.

2.6. Требования к комплекту документов для переоформления лицензии

2.6.1. В случае изменения наименования заявителя (без его реорганизации), изменения места его нахождения, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии заявитель представляет документы в соответствии с частью 2.5. настоящего Административного регламента.

2.6.2. В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения территориально обособленных объектов или его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, и (или) увеличения количества территориально обособленных объектов или обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, заявитель представляет документы в соответствии с частью 2.5. настоящего Административного регламента.

2.6.3. В случае реорганизации заявителя переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

2.7. Требования к комплекту документов для продления срока действия лицензии

Для продления срока действия лицензии заявитель представляет документы в соответствии с пунктом 2.2.4. настоящего Административного регламента.

2.8. Требования к комплекту документов для возобновления действия лицензии

Для возобновления действия лицензии заявитель представляет заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, в произвольной форме.

2.9. Требования к комплекту документов для прекращения действия лицензии

Для прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление о прекращении осуществления лицензируемого вида деятельности в произвольной форме и оригинал бланка прекращаемой лицензии.

2.10. Требования к комплекту документов для выдачи временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции (в случае аннулирования лицензии на розничную продажу алкогольной продукции)

Для выдачи временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции (в случае аннулирования лицензии) заявитель представляет заявление в произвольной форме и оригинал бланка аннулированной лицензии.

2.11. Государственная пошлина за предоставление, продление и переоформление лицензий

За выдачу лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия такой лицензии и ее переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены гл. 25.3 (пп. 94 п. 1 ст. 333.33) Налогового кодекса Российской Федерации, согласно которому государственная пошлина уплачивается в размере 40 000 руб. за каждый год срока действия лицензии.

За продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции уплачивается государственная пошлина в размере 40 000 руб. за каждый год срока ее действия. Государственная пошлина уплачивается до представления документов.

За переоформлении лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии – 2 000 рублей.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов на выдачу лицензии;
- 2) экспертиза документов;
- 3) проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий, в том числе обследование территориально обособленных объектов;
- 4) проверка наличия или отсутствия у соискателя лицензии задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии;
- 6) оформление бланка лицензии;
- 7) выдача бланка лицензии;
- 8) переоформление лицензии;
- 9) продление срока действия лицензии;
- 10) проведение мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий;
- 11) приостановление и возобновление действия лицензии;
- 12) аннулирование лицензии;
- 13) выдача временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции (в случае аннулирования лицензии);
- 14) прекращение действия лицензии;
- 15) формирование и ведение реестра выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, а также зарегистрированных лицензий, выданных на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Реестр).

3.2. Административная процедура приема документов на выдачу лицензии

3.2.1. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию соответствующих заявлений и документов, устанавливает личность заявителя, проверяет его полномочия, правильность заполнения заявления и комплектность представленных документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления специалистом Отдела, ответственным за прием и регистрацию соответствующих

документов, в журнале регистрации заявлений. В журнал регистрации вносится запись о порядковом номере заявления, о дате приема заявления и наименовании заявителя. После этого копия описи вручается заявителю, оригинал описи подшивается в лицензионное дело. В описи указываются:

- 1) дата регистрации заявления и документов;
- 2) перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
- 3) количество листов в каждом документе;
- 4) регистрационный номер заявления;
- 5) фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы.

3.2.3. Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, в день их регистрации формирует лицензионное дело.

3.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы, акты Администрации об обследовании объектов, выдаче лицензии, об отказе в выдаче лицензии, о переоформлении, продлении, приостановлении, возобновлении, прекращении или аннулировании лицензии, акты проведенных лицензирующим органом проверок соискателя лицензии или лицензиата, копия лицензии и другие документы составляют лицензионное дело соискателя лицензии (лицензиата) и подлежат хранению в Администрации в течение всего срока осуществления лицензиатом лицензируемого вида деятельности. По истечении указанного срока лицензионные дела могут быть сданы на хранение в архив.

На каждого заявителя формируется одно лицензионное дело.

3.3. Административная процедура экспертизы документов

3.3.1. Основанием для проведения экспертизы документов является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Экспертиза документов проводится специалистом Отдела, ответственным за ее проведение.

3.3.3. При проведении экспертизы представленных документов на соответствие лицензионным требованиям и условиям специалист Отдела:

- 1) проверяет наличие (отсутствие) в документах противоречий;
- 2) проверяет наличие (отсутствие) ограничений (запретов) на осуществление розничной продажи алкогольной продукции;
- 3) определяет необходимость проведения дополнительной экспертизы.
- 4) наличие (отсутствие) действующей у заявителя лицензии или осуществление на заявляемом объекте лицензируемого вида деятельности другим лицензиатом.

3.3.4. В целях проверки подлинности и достоверности документов, указанной в них информации, специалист Отдела по согласованию с руководителем лицензирующего органа готовит соответствующие запросы органам (организациям), которые в соответствии с действующим законодательством могут подтвердить подлинность выданных ими документов или предоставленных заявителем сведений.

3.3.5. По результатам проведения экспертизы документов специалист Отдела, ответственный за ее проведение, готовит заключение о соответствии (не соответствии) представленных заявителем документов лицензионным требованиям и условиям.

3.3.6. Рассмотрение заявления и экспертиза документов могут быть прекращены при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления.

3.4. Административная процедура проверки возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий, в том числе обследование территориально обособленных объектов

3.4.1. Проверка возможности выполнения заявителем лицензионных требований и условий, в том числе обследование территориально обособленных объектов, проводится специалистом Отдела:

- 1) после приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) в случае поступления запроса о проведении обследования объектов лицензирования.

3.4.2. Проверка (обследование) проводится с выездом на место осуществления (предполагаемое место осуществления) заявителем розничной продажи алкогольной продукции в течение 15 календарных дней со дня получения запроса о проведении обследования.

Цель обследования – проверка соответствия территориально обособленного объекта заявителя лицензионным требованиям и условиям, а также проверка достоверности информации, содержащейся в представленных заявителем документах.

3.4.3. По результатам обследования составляется акт обследования, содержащий обоснованные выводы о соответствии либо несоответствии территориально обособленного объекта лицензионным требованиям и условиям.

3.4.4. В акте обследования территориально обособленного объекта заявителя, расположенного в городе, в обязательном порядке указываются сведения об общей площади стационарных торговых и складских помещений, о наличии охранной сигнализации и о наличии либо отсутствии сейфов для хранения документов и денег, контрольно-кассовой техники.

3.4.5. Акт обследования приобщается к лицензионному делу либо направляется в лицензирующий орган, направивший запрос о проведении обследования, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении для приобщения к лицензионному делу.

3.5. Административная процедура принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии

3.5.1. Специалист Отдела на основании акта обследования и экспертизы представленных документов готовит проект распоряжения Администрации о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии, передает его с приложением акта обследования и заключения о результатах экспертизы документов на подписание уполномоченному должностному лицу.

3.5.2. Специалист Отдела на основании принятого решения готовит уведомление заявителю о принятом решении о выдаче или об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа в письменной форме и в течение 3 рабочих дней вручает уведомление заявителю под расписку либо направляет его посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по месту нахождения заявителя.

3.5.3. В случае нахождения территориально обособленных объектов на территории других муниципальных образований Иркутской области специалист Отдела, ответственный за подготовку уведомления о выдаче лицензии, в уведомлении о принятии решения о выдаче лицензии указывает на обязанность лицензиата в течение 10 дней со дня принятия решения о выдаче лицензии предъявить копии лицензии, заверенные подписью уполномоченного должностного лица и печатью лицензирующего органа, в лицензирующий орган муниципального образования, на территории которого лицензиат будет осуществлять деятельность по розничной продаже алкогольной продукции, для их регистрации.

3.5.4. В случае нахождения территориально обособленных объектов на территории других муниципальных образований Иркутской области специалист Отдела, ответственный за подготовку уведомления о выдаче или об отказе в выдаче лицензии, обязан в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче лицензии направить в лицензи-

рующий орган муниципального образования Иркутской области, на территории которого будет осуществляться лицензируемый вид деятельности, информацию о выдаче лицензии с указанием территориально обособленных объектов. Указанная информация направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензирующего органа.

3.5.5. В вышеизложенном порядке принимается решение о переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.6. Административная процедура оформления бланка лицензии

3.6.1. Основанием для начала процедуры оформления бланка лицензии является распоряжение Администрации о выдаче лицензии и его поступление специалисту Отдела, ответственному за оформление бланка лицензии.

3.6.2. В бланке лицензии указываются:

1) наименование лицензирующего органа;
2) полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма лицензиата;

3) место нахождения лицензиата, места нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, места нахождения его территориально обособленных объектов с указанием наименования и адреса;

4) лицензируемый вид деятельности;

5) срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

3.6.3. На оборотной стороне бланка лицензии машинописным способом делается отметка о запрете осуществления розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции, а также об ограничении времени розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 15 процентов объема готовой продукции. Указанные отметки заверяются подписью уполномоченного должностного лица и печатью лицензирующего органа.

3.6.4. Бланк лицензии подписывается уполномоченным должностным лицом и заверяется печатью Администрации.

3.6.5. Бланки лицензий заполняются лицензирующим органом машинописным способом, в экземпляре подчистки и исправления не допускаются. Максимальный срок оформления бланка лицензии – один день со дня поступления распоряжения лицензирующего органа о выдаче лицензии специалисту Отдела, ответственному за оформление бланка лицензии. С заполненного бланка лицензии снимается копия, заверяется печатью лицензирующего органа и приобщается к лицензионному делу.

3.6.6. Оригинал бланка лицензии вручается заявителю, а копия хранится в лицензионном деле лицензиата.

3.7. Административная процедура выдачи бланка лицензии

3.7.1. Бланк лицензии выдается лицензиату в день его обращения после оформления бланка лицензии.

При осуществлении деятельности по розничной продаже алкогольной продукции на нескольких территориально обособленных объектах заявителю выдается один бланк лицензии с указанием в нем данных о каждом территориально обособленном объекте и на каждый из них выдается копия лицензии, заверенная подписью уполномоченного должностного лица и печатью Администрации.

Заявитель расписывается за получение бланка и копий лицензии в журнале регистрации выдачи бланков лицензий.

3.7.2. Лицензии, выданные лицензирующим органом, действительны на территории других муниципальных образований Иркутской области после их обязательной регистрации (в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче лицензии) соответ-

вующим лицензирующим органом муниципального образования Иркутской области, на территории которого будет осуществляться деятельность по розничной продаже алкогольной продукции.

3.7.3. Вид деятельности, на осуществление которого получена лицензия, может выполняться только получившей лицензию организацией. Передача лицензии другой организации запрещается.

3.8. Административная процедура переоформления лицензии

3.8.1. Прием заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.1.-3.2.5. настоящего Административного регламента.

3.8.2. Заявление о переоформлении лицензии должно быть представлено заявителем в лицензирующий орган в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его территориально обособленных объектов или его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, изменения количества территориально обособленных объектов или его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии. В этих случаях переоформление лицензии осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в Администрацию.

3.8.3. Заявление о переоформлении лицензии подается в Администрацию в течение 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

3.8.4. В случае утраты лицензии до принятия решения о переоформлении лицензии специалист Отдела оформляет дубликат ранее выданной лицензии путем проставления отметки о действительности дубликата лицензии до выдачи новой лицензии. Дубликат заверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Администрации. При выдаче новой лицензии ее дубликат изымается Администрацией.

3.8.5. В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения территориально обособленных объектов и (или) увеличения количества территориально обособленных объектов специалист Отдела, ответственный за переоформление лицензии, проводит экспертизу представленных документов и обследует каждый заявленный территориально обособленный объект в порядке, установленном пунктами 3.4.1.-3.4.5. настоящего Административного регламента.

3.8.6. Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении принимается в порядке, установленном пунктами 3.5.1.-3.5.5. настоящего Административного регламента.

3.8.7. Оформление и выдача переоформленной лицензии осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.6.1.-3.6.6. настоящего Административного регламента.

3.8.9. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

3.9. Административная процедура продления срока действия лицензии

3.9.1. Заявление о продлении срока действия лицензии подается в лицензирующий орган не позднее чем за 15 календарных дней и не ранее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия лицензии.

3.9.2. Действие лицензии продлевается на срок, указанный в заявлении о продлении, но не более чем на 5 лет.

3.9.3. Прием заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.1.-3.2.5. настоящего Административного регламента.

3.9.4. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии, проводит в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых документов экспертизу документов и обследование территориально обособленных объектов.

3.9.5. Решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока принимается в порядке, установленном в пунктах 3.5.1.-3.5.5. настоящего Административного регламента, в течение 15 календарных дней.

3.10. Административная процедура проведения мероприятия по контролю за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий

3.10.1. Мероприятия по контролю проводятся на основании распоряжения Администрации, в котором указываются:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю, а также привлекаемых к проведению мероприятия по контролю представителей контролирующих органов;
- 3) наименование юридического лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю;
- 4) цели, задачи, предмет проводимого мероприятия по контролю и срок его проведения;
- 5) правовые основания проведения мероприятия по контролю, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю;
- 7) перечень административных регламентов проведения мероприятия по контролю;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения мероприятия по контролю;
- 9) даты начала и окончания мероприятия по контролю.

Распоряжение о проведении мероприятия по контролю подписывается уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа.

3.10.2. В случае выявления административного правонарушения в результате проведения мероприятия по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий специалистом Отдела, проводящим проверку, составляется протокол в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации. Протокол об административном правонарушении составляется в пределах сроков проведения проверки, установленных в распоряжении лицензирующего органа о проведении проверки. Протокол об административном правонарушении направляется в суд в течение трех суток с момента его составления.

3.10.3. Материалы проверки находятся на контроле у специалиста Отдела, проводившего проверку, до представления лицензиатом документа, подтверждающего устранение выявленных нарушений.

3.10.4. В соответствии со сроками, установленными в предписании об устранении выявленных нарушений, проводится внеплановое мероприятие по контролю.

3.10.5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного руководителем Администрации ежегодного плана проведения плановых проверок, согласованного с Усть-Илимской межрайонной прокуратурой. Порядок и основания проведения плановых и внеплановых мероприятий в отношении юридических лиц регламентирован на федеральном уровне (Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических

лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного (надзора) и муниципального контроля»)

3.11. Административная процедура приостановления и возобновления действия лицензии

3.11.1. Основаниями для начала исполнения процедуры приостановления действия лицензии являются поступление материалов исполнительных органов государственной власти, осуществляющих контроль за соблюдением законодательства в сфере оборота алкогольной продукции, а также инициатива самого лицензирующего органа в случаях, установленных пунктом 2.2.5. настоящего Административного регламента.

3.11.2. Специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, готовит распоряжение Администрации о приостановлении действия лицензии и не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии с мотивированным обоснованием вручает его лицензиату под расписку либо направляет его посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата и местам нахождения его территориально обособленных объектов.

3.11.3. Специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, в срок не более чем 7 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков алкогольной продукции. Снятие остатков алкогольной продукции оформляется актом.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствовавшим при снятии остатков алкогольной продукции, второй экземпляр акта приобщается к лицензионному делу.

3.11.4. После получения от лицензиата заявления об устранении нарушений либо после истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если соответствующее заявление не поступило в Администрацию), специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, готовит распоряжение Администрации о проведении внеплановой проверки по контролю устранения нарушений. Внеплановая проверка осуществляется в течение 5 дней со дня:

а) поступления заявления лицензиата об устранении нарушений;

б) истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если заявление об устранении нарушений не поступило в Администрацию).

3.11.5. По результатам внеплановой проверки специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, готовит распоряжение Администрации о возобновлении действия лицензии. Решение о возобновлении действия лицензии принимается в течение 10 рабочих дней со дня:

а) поступления соответствующего заявления;

б) истечения срока, установленного для устранения обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии (если заявление об устранении нарушений не поступило в Администрацию).

3.11.6. Специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении действия лицензии направляет копию указанного решения в исполнительные органы государственной власти, осуществляющие контроль и надзор за соблюдением требований законодательства о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также в лицензирующий орган муниципального образования Иркутской области, на территории которого находятся территориально обособленные объекты.

3.11.7. Специалист Отдела, ответственный за проведение мероприятий по контролю, в течение одного дня со дня проведения внеплановой проверки, в результате которой

установлено, что лицензиат не устранил нарушения, повлекшие за собой приостановление действия лицензии, готовит по согласованию с юридической службой Администрации исковое заявление, распоряжение Администрации об отказе в возобновлении действия лицензии, обращение в суд с заявлением об аннулировании лицензии и направляет указанные решения лицензиату.

3.11.8. Исковое заявление оформляется в соответствии с требованиями Арбитражного кодекса Российской Федерации.

3.12. Административная процедура аннулирования лицензии

3.12.1. Аннулирование лицензии осуществляется в судебном порядке на основании заявления Администрации об аннулировании лицензии по основаниям в соответствии с абзацем 2) пункта 2.2.8. настоящего Административного регламента.

3.12.2. До вступления решения суда в законную силу Администрация вправе приостановить действие лицензии.

3.12.3. В случае принятия судом решения об аннулировании лицензии лицензиат должен сдать оригинал бланка лицензии в Администрацию в 3-х дневный срок со дня вступления решения суда в законную силу.

3.12.4. Специалист Отдела вносит данные об аннулировании лицензии в Реестр.

3.13. Административная процедура выдачи временного разрешения на право хранения и реализации остатков алкогольной продукции (в случае аннулирования лицензии)

3.13.1. Прием и регистрация заявления на выдачу временного разрешения осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.2.1.-3.2.5. настоящего Административного регламента.

3.13.2. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет снятие остатков алкогольной продукции в порядке, установленном пунктом 3.11.3. настоящего Административного регламента.

3.13.3. Если при снятии остатков алкогольной продукции выявлены несоответствия сведениям, содержащимся в декларациях лицензиата, документах, имеющихся у Администрации, или полученным им в ходе рассмотрения документов, временное разрешение не выдается.

3.13.4. Администрация с учетом оснований, по которым аннулирована лицензия, выдает временное разрешение с указанием объема алкогольной продукции в виде особой отметки на бланке лицензии.

3.13.5. В аннулированной лицензии специалист Отдела, ответственный за рассмотрение заявления, указывает в виде записи объем остатков продукции, срок реализации остатков продукции, который не может быть более трех месяцев, дату и номер вступившего в законную силу судебного акта об аннулировании лицензии. Указанная отметка заверяется подписью уполномоченного должностного лица и печатью Администрации. Максимальный срок совершения действия – 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче временного разрешения.

3.13.6. Аннулированная лицензия с отметкой выдается представителю лицензиата при представлении им документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия.

3.14. Административная процедура прекращения действия лицензии

3.14.1. Прекращение действия лицензии осуществляется в соответствии с пунктом 2.2.7. настоящего Административного регламента на основании заявления о прекращении

действия лицензии с приложением оригинала бланка прекращаемой лицензии либо по истечении срока действия лицензии.

3.14.2. Специалист Отдела в течение 3 рабочих дней готовит распоряжение Администрации о прекращении действия лицензии, уведомление о принятом решении и вручает его лицензиату либо направляет его посредством почтовой связи с уведомлением о вручении по месту нахождения лицензиата и местам нахождения его территориально обособленных объектов.

3.15. Административная процедура формирования и ведения реестра выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, а также зарегистрированных лицензий, выданных на территории иных муниципальных образований Иркутской области

3.15.1. Специалист Отдела, ответственный за ведение Реестра

3.15.2. Реестр ведется в электронном виде с использованием электронной базы данных и на бумажном носителе.

3.15.3. Основанием для внесения записей в Реестр являются решения о выдаче, переоформлении, продлении, приостановлении и возобновлении действия лицензий, аннулировании лицензий, оформленные соответствующим образом.

3.15.4. Специалист Отдела, ответственный за ведение Реестра, направляет ежемесячно в срок до 5 числа в службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области Реестр (на бумажном носителе и в электронном виде), заверенный подписью уполномоченного должностного лица и печатью Администрации.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Администрации. Формами контроля за соблюдением исполнения административной процедуры являются:

- 1) проведение правовой экспертизы проектов решений. Результатом экспертиз является подписание проектов;
- 2) проведение в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок;
- 4) представление отчетов об исполнении государственной функции в службу потребительского рынка и лицензирования Иркутской области.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Администрации или его заместителем, а также руководителем службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области или его заместителем с учетом требований Федерального закона от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

4.1.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность должностных лиц лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

Должностные лица лицензирующего органа в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей в ходе исполнения государственной функции и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

5.1. Досудебное обжалование

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействий Администрации, должностных лиц лицензирующего органа Администрации в досудебном и судебном порядке.

5.1.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) руководителю Администрации.

5.1.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю не позднее 30 дней со дня поступления жалобы.